संख्या– 129 –प0310/2004–39 पर्य0/2004

प्रेषक,

एन0एन0प्रसाद,
सचिव
उत्तरांचल शासन ।

सेवा में,

निदेशक पर्यटन,
उत्तरांचल, देहरादून ।

पर्यटन अनुभाग:

देहरादून दिनांक 29 मार्च, 2004

विषयः–ग्राम पुण्डल, बाह बाजार, देवप्रयाग में भुवनेश्वरी मन्दिर का सौन्दर्यीकरण हेतु धनावंटन।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या–510/2–6–222/03 दिनांक 6 फरवरी, 2004 के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय ग्राम पुण्डल, बाह बाजार, देवप्रयाग में भुवनेश्वरी मन्दिर का सौन्दर्यीकरण हेतु रू0 13.42 लाख के आगणनों के सापेक्ष टी0ए0सी0 द्वारा परीक्षणोपरान्त संस्तुत धनराशि रू012.75 लाख के आगणनों पर प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति प्रदान करते हुये चालू वित्तीय वर्ष 2003–04 में रू0 3.00 लाख (रूपये तीन लाख मात्र) की धनराशि निम्नलिखित शर्तो के अधीन व्यय करने की स्वीकृति सहर्ष प्रदान करते है:–

2– उक्त स्वीकृत धनराशि इस प्रतिबन्ध के साथ स्वीकृत की जाती है कि मितव्ययी मदों में आवंटित सीमा तक ही व्यय सीमित रखा जाय। यहां यह भी स्पष्ट किया जाता है कि धनराशि का आवंटन किसी ऐसे व्यय को करने का अधिकार नही देता जिसे व्यय करने के लिये बजट मैनुअल या वित्तीय हस्त पुस्तिका के नियमों या अन्य आदेशों के अधीन व्यय करने के पूर्व सक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक है। ऐसा व्यय सम्बन्धित की स्वीकृति प्राप्त कर ही किया जाना चाहिये। व्यय में मितव्ययता नितान्त आवश्यक है। व्यय करते समय मितव्ययता के सम्बन्ध में समय–समय पर जारी किये गये शासनादेशों में निहित निर्देश का कड़ाई से अनुपालन किया जाय।

3– आगणन में उल्लिखित दरों का विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत /अनुमोदित दरों को जो दरें शिड्यूल आफ रेट में स्वीकृत नहीं है अथवा बाजार भाव से ली गई है की स्वीकृति नियमानुसार कम से कम अधीक्षण अभियन्ता स्तर के अधिकारी से स्वीकृत करालें ।

4– स्वीकृत योजना हेतु अवशेष धनराशि तभी स्वीकृत किया जायेगा जब स्वीकृत धनराशि का दिनांक 31–3–2004 तक पूर्ण उपयोग कर उपयोगिता प्रमाण पत्र व वित्तीय एवं भौतिक प्रगति का विवरण शासन को उपलब्ध करा दी जायेगी।

5– कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, बिना प्राविधिक स्वीकृति के कार्य प्रारम्भ न किया जाय ।

6– कार्य पर उतना ही व्यय किया जाय जितना कि स्वीकृत नार्म है, स्वीकृत नार्म से अधिक व्यय कदापि न किया जाय ।

7– एक मुश्त प्राविधान को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक होगा ।

8– कार्य की गुणवत्ता एवं समयबद्धता हेतु सम्बन्धित निर्माण एजेन्सी पूर्ण रूप से उत्तरदायी होगी।

9– कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकताए तकनीकी दृष्टि के मध्य नजर रखते एंव लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों के अनुरूप ही कार्य को सम्पादित कराते समय पालन करना सुनिश्चित करें ।

10–कार्य कराने से पूर्व स्थल का भली–भांति निरीक्षण उच्च अधिकारियों एंव भुगर्ववेत्ता के साथ अवश्य करा लें । निरीक्षण के पश्चात् स्थल आवश्यकतानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप कार्य किया जायें ।

11–आगणन में जिन मदों हेतु जो राशि स्वीकृति की गयी है, उसी मद पर व्यय किया जाय, एक मद का दूसरी मद में व्यय कदापि न किया जए ।

12–निर्माण सामग्री का उपयोग में लाने से पूर्व किसी प्रयोगशाला से टैस्टिंग करा ली जाय, तथा उपयुक्त पायी जाने वाली सामग्री को प्रयोग में लाया जाए ।

13–यदि स्वीकृत राशि में स्थल विकास कार्य सम्भव न हो तो कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगणन मानचित्र गठित कर शासन से स्वीकृति प्राप्त करनी होगी । स्वीकृत राशि से अधिक कदापि व्यय न किया जाय ।

14–उपरोक्त व्यय वर्तमान वित्तीय वर्ष 2003–2004 के अनुदान संख्या–26 के अन्तर्गत लेखाशीर्षक –3452–पर्यटन–80–सामान्य–आयोजनागत–104–सम्बर्धन तथा प्रचार–14–पर्यटन विकास की नई योजना–00–42–अन्य व्यय के नामें डाला जायेगा।

15–उपरोक्त आदेश वित्त विभाग के अशा0 सं0–3514/वित्त अनु0–3/2003, दिनांक 27 मार्च, 2004 में प्राप्त उनकी सहमति के आधार पर जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय

(एन0एन0प्रसाद)
सचिव।

पृष्ठांकन संख्या– 129 –प0अ0/2004–39पर्य0/2004, तद्दिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1– महालेखाकार, लेखा एवं हकदारी, उत्तरांचल, इलाहाबाद।
2– वरिष्ठ कोषाधिकारी, देहरादून।
3– निजी सचिव मा0 मुख्यमन्त्री जी, उत्तरांचल शासन ।
4– निजी सचिव मा0 पर्यटन मन्त्री जी, उत्तरांचल शासन ।
5– जिलाधिकारी टिहरी गढ़वाल ।
6– वित्त अनुभाग–3, उत्तरांचल शासन।
7– श्री एल0एम0पन्त, अपर सचिव वित्त ।
8– निदेशक एन0आई0सी0 सचिवालय परिसर ।
9–गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(एन0एन0प्रसाद)
सचिव।